



Roma, 30 marzo 2022

Ai Direttori/Dirigenti/Responsabili delle
Unità Organiche e Strutture del CNR
Dipendenti del CNR

Oggetto: Trasmissione Piano di conservazione e Massimario di scarto del Consiglio Nazionale delle Ricerche.

Con la presente nota si trasmette il Piano di Conservazione/Manuale di Scarto del CNR adottato con determina prot. AMMCNT n. 0024024 del 29 marzo 2022 e approvato dalla Soprintendenza archivistica e bibliografica del Lazio (prot. n. 2944 del 13.07.2021).

L'Archivio del CNR è costituito dal complesso di documenti analogici, informatici/digitali, prodotti e acquisiti dall'Ente nello svolgimento della propria attività e nell'esercizio delle proprie funzioni.

Gli artt. 822-824 del Codice Civile stabiliscono che gli archivi e i documenti degli enti pubblici sono soggetti al regime del demanio pubblico e pertanto sono inalienabili; inoltre, il "Codice dei beni culturali" - D.lgs. n. 42/2004 - stabilisce che tutti i documenti e archivi degli enti pubblici appartengono al Patrimonio culturale nazionale (artt. 2 e 10). Secondo tali norme, gli archivi e i documenti del CNR, in analogia con gli altri enti pubblici, possiedono fin dall'origine la duplice natura di *atti pubblici* e di *beni culturali* indipendentemente dalla loro età, tipologia o contenuto e per tali ragioni sono sottoposti a particolari tutele e obblighi, tra cui la corretta gestione e conservazione nel tempo. Come noto l'art. 68 del DPR 445/2000 prevede che ogni amministrazione debba dotarsi di un «piano di conservazione degli archivi, integrato con il sistema di classificazione, per la definizione dei criteri di organizzazione dell'archivio, di selezione periodica e di conservazione dei documenti».

Il Piano di conservazione/Massimario di selezione e scarto del CNR rappresenta lo strumento archivistico deputato all'identificazione dei documenti ritenuti rilevanti e come tali destinati alla conservazione illimitata e/o dei documenti da destinare allo scarto, come pure, a definire le operazioni mediante le quali si provvede all'eliminazione dei documenti che hanno esaurito la loro validità giuridico-amministrativa. È redatto allo scopo di uniformare e snellire le operazioni necessarie all'eliminazione definitiva di una parte della documentazione prodotta o ricevuta dall'Ente che non si ritiene opportuno conservare e consente di individuare la documentazione che dovrà essere conservata illimitatamente in un contesto storico omogeneo e consultabile, in quanto testimonianza storica dell'attività del CNR e delle vicende relative alla ricerca scientifica in Italia.

E' bene chiarire che l'eliminazione di documenti di archivi pubblici è soggetta alla preventiva e vincolante autorizzazione delle Soprintendenze archivistiche territorialmente competenti ai sensi del D.lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, *Codice dei beni culturali e del paesaggio*, secondo quanto disposto dall'art. 21, dedicato agli "interventi soggetti ad autorizzazione" che alla lettera d) include tra tali interventi anche l'operazione di scarto dei documenti d'archivio.

La redazione e l'aggiornamento del Piano di conservazione/Massimario di scarto del Consiglio Nazionale delle Ricerche, avviato nel 2019 e terminato nel 2021, è stato curato dall'Ufficio Servizi Generali, competente in materia di gestione documentale e archivistica con il supporto della Soprintendenza archivistica e bibliografica del Lazio, organo periferico del Ministero della Cultura che provvede alla tutela e alla vigilanza degli archivi degli enti pubblici, che lo ha approvato ai fini dell'adozione. Pertanto, a far data dal 15 aprile 2022 entrerà in vigore per il CNR il nuovo Piano di conservazione/Massimario di scarto che sostituisce il vecchio allegato n.10 al Manuale di Gestione dell'Ente. Il summenzionato Ufficio ha il compito di supportare l'Amministrazione centrale e la Rete scientifica nella gestione dell'intero ciclo di vita della documentazione prodotta dall'Ente anche relativamente alla procedura di scarto.

Va rammentato, al fine di procedere alla corretta interpretazione e applicazione, che il Piano di conservazione/Massimario di scarto non è uno strumento immutabile e il suo aggiornamento è stato e sarà periodico; esso, come qualsiasi strumento di gestione archivistica e documentale necessita di condivisione e applicazione e, ciclicamente, di un aggiornamento. È pertanto auspicabile, da parte di tutto il personale coinvolto attivamente nel ciclo di vita documentale, vigilare sulla applicazione al fine di permettere una corretta gestione documentale sia per la documentazione destinata alla conservazione limitata che quella destinata alla conservazione illimitata.